

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Α Θ Η Ν Α
13 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 1987

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ
199

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Η/1913 (1)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στον Πρόεδρο και τον Προϊστάμενο Γραμματείας του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Π.Ι.)

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις :

1. Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137) .
2. Των άρθρων 24 (παρ. 1) και 26 (παρ. 14 και 16) του Ν. 1566/85 «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 167), αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.

Μεταβιβάζουμε στον Πρόεδρο και τον Προϊστάμενο της γραμματείας του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Π.Ι.) το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις, προκηρύξεις, εντάλματα, εντολές και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν στα θέματα που αναφέρονται στα παρακάτω άρθρα :

Άρθρο 2.

Στον Πρόεδρο.

1. Προκηρύξεις διενέργειες διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και εν γένει πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης από τον τακτικό προϋπολογισμό όταν το ποσό είναι ανώτερο από 1.000.001 και μέχρι 4.000.000 δραχμές.
2. Συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης
3. Χορήγηση μισθολογικών επιδομάτων.
4. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας του προσωπικού του Π.Ι.
5. Αποφάσεις πληρωμής αποζημίωσης για τη μη χορήγηση κανονικής άδειας.
6. Χορήγηση βεβαιώσεων σε ιδιώτες με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν στην υπηρεσία.
7. Χορήγηση στο προσωπικό του Π.Ι. κανονικών, αναρρωτικών αδειών και αδειών κύησης και λοχείας.
8. Προτάσεις προς το Υπουργείο Οικονομικών για μεταφορά πιστώσεων από Κ.Α. του προϋπολογισμού του Π.Ι. σε άλλο Κ.Α. του Π.Ι. μέχρι του ποσού των 10.000.000 δρχ.
9. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων.
10. Έγκριση συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εσωτερικού του προσωπικού γενικά του Π.Ι.
11. Έγκριση συμμετοχής εκπροσώπων του Π.Ι. σε συλλογικά όργανα Υπηρεσιών ή Νομικών Προσώπων αρμοδιότητας άλλων Υπουργείων.
12. Παροχή πληροφοριών σε Ιδρύματα, Οργανισμούς ή ιδιώτες εσωτερικού ή εξωτερικού για το εκπαιδευτικό σύστημα και ζήτηση αντίστοιχων πληροφοριών.
13. Ορισμό ή αντικατάσταση υπολόγου διαχειριστή.
14. Χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων στο κάθε φύσης και σχέσης προσωπικό, όπου απαιτείται, ανεξάρτητα από βαθμό.
15. Έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων με εμπιστευτικό περιεχόμενο ή που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τους ίδιους ή από τρίτους.
16. Συγκρότηση Επιτροπών Εκκαθαρίσεως του αρχείου του Π.Ι. και του καταργηθέντος Κ.Ε.Μ.Ε.
17. Έγκριση για την παροχή στοιχείων του Π.Ι. σε ιδιώτες.
18. Στεγαστικά θέματα του Π.Ι.
19. Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

20. Βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας του κάθε φύσης προσωπικού που διορίζεται ή αποσπάται στο Π.Ι.

21. Παροχή πληροφοριακών στοιχείων και γνώμης προς το Σ.τ.Ε., το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης, τα Πολιτικά Ποινικά και Διοικητικά Δικαστήρια.

22. Βεβαίωση για την μη υπέρβαση των επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας.

23. 'Εγγραφα για τη χορήγηση συναλλάγματος για μετάβαση στο εξωτερικό.

24. 'Εγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη μεταβίβαση πιστώσεων του προϋπολογισμού του Π.Ι. με επιτροπικά εντάλματα, όταν το ποσό δεν είναι ανώτερο από 5.000.000 δραχμές.

25. Αιτήματα προς το Υπουργείο Οικονομικών για την αύξηση του διαθέσιμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

'Αρθρο 3.

Στον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

1. 'Εγκρισης εγκατάστασης, μεταφοράς και επισκευής τηλεφωνικής συνδέσεως.

2. 'Εγκριση εγκατάστασης ευθειών τηλεφωνικών συνδέσεων, εξωκειμένων γραμμών, τερματικών κέντρων κλπ.

3. Καθορισμός ανωτάτου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων και καταλογισμός υπέρβασης επιτρεπομένου ανώτατου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων.

4. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων εν γένει πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης από τον τακτικό προϋπολογισμό όταν το ποσό δεν είναι ανώτερο από 1.000.000 δραχμές.

5. 'Εκδοση και παράταση ενταλμάτων προπληρωμής ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού,

6. Προβλέψεις μηνιαίων πληρωμών.

7. Θεώρηση πινάκων μισθωμάτων και αποδεικτικών κάθε είδους δαπάνης.

8. 'Εγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη χορήγηση βεβαιώσεως για την ύπαρξη πίστωσης.

9. Εκκαθάριση των κάθε φύσης τακτικών ή πρόσθετων αποδοχών και επιδομάτων και αποζημιώσεων του προσωπικού του Π.Ι.

10. Υπογραφή κάθε είδους συμβάσεων προμηθειών μισθώσεων και εκτέλεσης έργου, για τις οποίες έχει εκδοθεί σχετική απόφαση.

11. Χορήγηση ύστερα από έγκριση του προέδρου αντιγράφων των εγγράφων με εμπιστευτικό ή μη περιεχόμενο ή που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τους ίδιους ή από τρίτους.

12. Κοινοποίηση διορισμών.

13. Αλλαγή επωνύμου υπαλλήλου.

14. Αιτήσεις χορήγησης υλικού κάθε φύσης.

15. Θεώρηση πινάκων μισθωμάτων.

16. Προβλέψεις μηνιαίων πληρωμών.

17. Διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες αρχές και Συλλογικά 'Οργανα.

18. Διαβιβαστικά ή εντολές προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση Π.Δ., αποφάσεων, ή άλλων πράξεων και κοινοποίηση αυτών.

19. Διαβίβαση ή αποστολή προκηρύξεων ή περιλήψεων πράξεων σε Εφημερίδες για δημοσίευση.

20. 'Εγγραφα προς τα Ασφαλιστικά Ταμεία για την Επιτροπή Κρατήσεων που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως.

21. Αποστολή στην Υπηρεσία Συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.

22. Θέματα έκδοσης, ανανέωσης ή επέκτασης διαβατηρίων.

23. 'Εγγραφα προς εκμισθωτές για θέματα συντήρησης κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων.

24. Χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών και υπαλληλικής ιδιότητας.

25. Ερωτήματα προς τις πρωτοβάθμιες και δευτεροβάθμιες υγειονομικές επιτροπές.

26. 'Εγγραφα προς άλλες αρχές ή υπηρεσίες με τα οποία ζητούνται στοιχεία για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

27. Επισημειώσεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο.

28. Επικύρωση υπογραφής των υπαλλήλων του Π.Ι.

29. Επικύρωση των αντιγράφων των εξερχομένων εγγράφων. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται και από υπαλλήλους που υπηρετούν στη γραμματεία του Π.Ι. με βαθμό Α.

30. Θεώρηση των βιβλιαρίων υγείας.

31. 'Εγγραφα προς ΔΕΗ, ΟΤΕ και ΕΥΔΑΠ για νέες εγκαταστάσεις ή αποκατάσταση βλαβών.

'Αρθρο 4.

1. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο Πρόεδρος και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητες ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου.

2. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος της Γραμματείας και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητες του ασκούνται από τον Πρόεδρο.

3. Ο Πρόεδρος μπορεί, κατά την κρίση του, να ζητά από τον προϊστάμενο της Γραμματείας να του προσκομίζει για υπογραφή έγγραφα, αποφάσεις κλπ. αν αυτό επιβάλλεται από ειδικούς λόγους.

4. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας μπορεί σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις να προσκομίζει για υπογραφή στον πρόεδρο έγγραφα, αποφάσεις κλπ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Απριλίου 1987

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ

Αριθ. Η/2499 **(2)**

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα, στον Ειδικό Γραμματέα και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων των Τμημάτων ΥΠ.Ε.Π.Θ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝ. ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

'Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 29 του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137).

2. Το Π.Δ. 147/76 (ΦΕΚ 56) «περί Οργανισμού της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την απόφαση Η/9726/1986 (ΦΕΚ 871) των υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με τίτλο «Συγκρότηση διοικητικού τομέα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και σύσταση θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

4. Την αριθμ. Η/1022/1987 (ΦΕΚ 84/Β/18.2.1987) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

'Αρθρο 1.

Υπηρεσίες αρμοδιότητας Γενικού Γραμματέα - Ειδικού Γραμματέα.

1. Στο Γενικό Γραμματέα, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις, και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ:

α) Διεύθυνσης Εκκλησιαστικής Διοίκησης

β) Διεύθυνσης Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης και Θρησκευτικής Αγωγής
γ) Διεύθυνσης Ετεροδόξων και Ετεροθρήσκων
δ) Διεύθυνσης Διεθνών Εκπαιδευτικών Σχέσεων
ε) Διεύθυνσης Ε.Ο.Κ.
στ) Διεύθυνσης Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης
ζ) Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Ραδιοτηλεόρασης
η) Διεύθυνσης Π.Σ.Ε.Α.
θ) Τμήματος Διαπανεπιστημιακών Σχέσεων
ι) Τμήματος Βιβλιοθηκών
ια) Τμήματος Ιστορικών Αρχείων
ιβ) Γραφείου Επικοινωνίας και Πληροφόρησης Πολιτών (Γ.Ε.Π.Ο.)

2. Στον Ειδικό Γραμματέα, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα, που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, που υπάγονται στον ενιαίο διοικητικό τομέα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σύμφωνα με την αριθμ. Η/9726/1986 (ΦΕΚ 871 τ. Β') κοινή απόφαση:

α) Διεύθυνσης Φυσικής Αγωγής
β) Διεύθυνσης Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων.

Άρθρο 2.

Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέα και Ειδικού Γραμματέα.

Ο Γενικός Γραμματέας και ο Ειδικός Γραμματέας έχουν το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα ακόλουθά θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 της απόφασης αυτής:

1. Έκδοση εγκυκλίων και παροχή οδηγιών προς όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς και τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται απ' αυτό, για τη μεθόδευση και συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη και παραγωγική λειτουργία τους.
2. Αποφάσεις και έγγραφα αρμοδιότητας συνυπογραφής περισσότερων συναρμόδιων προϊσταμένων διευθύνσεων.
4. Απαντήσεις σε αιτήματα με τα οποία ζητείται τροποποίηση ή συμπλήρωση των κείμενων διατάξεων.
5. Απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων κ.λ.π. που στρέφονται κατά συγκεκριμένων υπηρεσιακών οργάνων.
6. Εκθέσεις δραστηριότητας, προσχέδια και έγκριση περιφερειακών σχεδίων Π.Σ.Ε.Α.
7. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και εν γένει πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης, πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι ανώτερο από 30.000.000 και μέχρι 100.000 δραχμές.
8. Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης έργου ή μελέτης ή προμήθειας και εν γένει πραγματοποίησης δαπάνης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν γίνεται κατά παρέκκλιση και για ποσό μέχρι 5.000.000 δραχλές.
9. Αποφάσεις οικονομικής ενίσχυσης των μειονοτικών σχολείων.
10. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων.
11. Έγκριση κοστολόγησης διδακτικών βιβλίων, σημειώσεων και άλλων εντύπων, όπου απαιτείται.
12. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων, όπου απαιτείται.
13. Χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών, φοιτητικών, σπουδαστικών, επιμορφωτικών αδειών και αδειών χωρίς αποδοχές σε υπαλλήλους που είναι προϊστάμενοι περιφερειακών υπηρεσιών, όπου απαιτείται.
14. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών για το εσωτερικό και το εξωτερικό.
15. Εξουσιοδότηση προσωπ.κού για το χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού.
16. Χορήγηση άδειας απουσίας στο διδακτικό και λοιπό προσωπικό των Α.Ε.Ι., έπου απαιτείται.
17. Εντολή διενέργειας διοικητικών εξετάσεων, επιθεωρήσεων και διαχειριστικών ελέγχων.
18. Έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας καθ' υπέρβαση των ημερών που καθορίζονται κάθε φορά.
19. Κύρωση και αναπομπή πινάκων προακτέων.
20. Απονομή ηθικών αμοιβών και βραβεύσεων.
21. Χορήγηση τη απαιτούμενης κατά το άρθρο 10 του Συντάγματος αδείας.
22. Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών, παραλαβής υλικών ή έργων και εκτέλεσης έργων ή εργασιών.
23. Έγκριση συμμετοχής ή ορισμός εκπροσώπων του ΥΠΕΠΘ σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων αρμοδιότητας άλλων υπουργείων, περιλαμβανομένου και του διδακτικού προσωπικού των Α.Ε.Ι.
24. Σύσταση και συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας.
25. Διορισμός Εφορειών των Εθνικών γυμναστηρίων και εποπτεία αυτών.
26. Γνωμάτευση για τη χορήγηση αναστολής επιστράτευσης.
27. Έγκριση συμμετοχής σχολείων σε εκδηλώσεις, διενέργεια εράνου, ομιλίες και λοιπές εκδηλώσεις.
28. Προκηρύξεις και αποφάσεις χορήγησης υποτροφιών, παράτασής τους, αύξηση του ποσού της υποτροφίας και αλλαγή ιδρύματος σπουδών.
29. Χορήγηση άδειας για διεξαγωγή έρευνας σε σχολές και σχολεία από πρόσωπα εξωσχολικά.
30. Έγκριση παρέκκλισης από τα προγράμματα διδασκαλίας.
31. Έγκριση μετεγγραφών, εκπρόθεσμων εγγραφών και επιβολής ποινών σπουδαστών και μαθητών.
32. Έγκριση κατάταξης σπουδαστών και μαθητών.
33. Έγκριση όπου απαιτείται μαθητικών εκδρομών για το εξωτερικό.
34. Έγκριση όπου απαιτείται, για την συγγραφή, εκτύπωση και προμήθεια συγγραμμάτων, σημειώσεων, διδακτικών βιβλίων και λοιπών εντύπων.
35. Έγκριση προγραμμάτων εκπαιδευτικής ραδιοτηλεόρασης.
36. Έγκριση συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εσωτερικού.
37. Οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων των σχολείων και χορήγηση αθλητικού υλικού.
38. Έγκριση μορφωτικών ανταλλαγών μαθητών και συμμετοχής τους σε διεθνείς εκδηλώσεις.
39. Έγκριση προγραμμάτων φιλοξενίας εκπροσώπων της Ε.Ο.Κ. και διεθνών οργανισμών.
40. Αποδοχή υποτρόφων στα πλαίσια των μορφωτικών ανταλλαγών.
41. Αποστολή ή έγκριση αποστολής ή μετάβασης στο εξωτερικό υπαλλήλων σε εκτέλεση μορφωτικών ανταλλαγών με βάση διμερείς συμβάσεις.
42. Ερωτήματα και παραπομπή θεμάτων στο εποπτικό συμβούλιο εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.
43. Ερωτήματα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης.
44. Μεταθέσεις και αποσπάσεις υπαλλήλων.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

1. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων.

2. Παροχή πληροφοριών στοιχείων και γνώμης προς το Σ.τ.Ε., το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Σύμβουλο Διοί-

κησης, τα Πολιτικά, Ποινικά και Διοικητικά Δικαστήρια.

3. Χορήγηση αντιγράφων με εμπιστευτικό περιεχόμενο ή που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τρίτους.

4. Έγκριση για την παροχή στοιχείων της υπηρεσίας σε ιδιώτες.

5. Παροχή πληροφοριών σε ιδρύματα, οργανισμούς ή ιδιώτες εσωτερικού και εξωτερικού για το εκπαιδευτικό σύστημα και ζήτηση αντίστοιχων πληροφοριών.

6. Έγκριση πράξεων των Διοικητικών Συμβουλίων των Ν.Π.Δ.Δ. του Α.Ν. 1362/1949.

7. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης εργων και γενικά πράξεις και αποφάσεις έγκρισης, ανάληψης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό όταν το ποσό είναι μέχρι 30.000.000 δραχμές.

8. Έγκριση προϋπολογισμών και απολογιών εφορειών σχολείων εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

9. Ορισμός ή αντικατάσταση υπόλογου διαχειριστή.

10. Μονιμοποίηση υπαλλήλων.

11. Προαγωγή, κατάταξη και ένταξη υπαλλήλων.

12. Χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων στο κάθε φύσης και σχέσης προσωπικό.

13. Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

14. Χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβήν

15. Χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών όπου απαιτείται, σε υπαλλήλους που δεν είναι προϊστάμενοι περιφερειακών υπηρεσιών.

16. Μετακίνηση των υπαλλήλων μέσα στην ίδια δ/νση, εκτός από τους Προϊσταμένους των τμημάτων και γραφείων.

17. Οικονομική απόσπαση υπαλλήλων.

18. Έγκριση μετακίνησης στο εξωτερικό με άλλες αεροπορικές εταιρείες εκτός από την «ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ /Α.Ε.».

19. Αποδοχή παραίτησης υπαλλήλων.

20. Πράξεις εθελουσίας εξόδου από την υπηρεσία διδακτικού προσωπικού Α.Ε.Ι.

21. Απόλυση υπαλλήλων λόγω τριακονταπενταετίας και ορίου ηλικίας.

22. Ερωτήματα προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για θέματα διορισμού, μετάταξης και γενικά υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

23. Ανάθεση υπερωριών σε εκπαιδευτικό προσωπικό για την κάλυψη των ωρών διδασκαλίας στις σχολικές μονάδες εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

24. Ανάθεση διδασκαλίας με ωριαία αντιμισθία στις ανώτερες εκκλησιαστικές σχολές.

25. Σύσταση και συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης.

26. Συγκρότηση και ορισμός μελών επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της διεύθυνσης και του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων αρμοδιότητας της διεύθυνσης.

27. Έγκριση παρακολούθησης από τους μαθητές θεατρικών παραστάσεων και κινηματογραφικών ταινιών.

28. Ρύθμιση λεπτομερειών εκπαιδευτικών ανταλλαγών στα πλαίσια συμφωνιών και προγραμμάτων μορφωτικής συνεργασίας με ξένες χώρες.

29. Έγκριση μαθητικών εκδρομών για το εσωτερικό.

30. Έγκριση βελτίωσης βαθμολογίας μαθητών εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

31. Έγγραφα για θέματα μαθητικά που ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

32. Κατανομή εξοπλισμού στις σχολικές μονάδες.

33. Αναγνώριση ισοτιμίας τίτλων σπουδών.

34. Επιτήρηση ναών, ευκτηρίων οίκων, μονών, ησυχαστηρίων, Θρησκευτικών εντευκτηρίων ή άλλων τόπων λατρείας, που δεν ανήκουν στην επικρατούσα Θρησκεία.

35. Έγκριση μετάβασης στο εξωτερικό ανώτερων κληρικών, όπου απαιτείται.

36. Χορήγηση άδειας εισόδου στη χώρα κληρικών ή αρχηγών αιρέσεων ετεροδόξων ή ετεροθρήσκων ξένης υπηκοότητας.

37. Έγγραφα για θέματα θρησκευτικών σωματείων και ιδρυμάτων.

38. Χορήγηση άδειας μεταστέγασης χώρων λατρείας ετεροδόξων και ετεροθρήσκων.

39. Έγγραφα για την αντιμετώπιση θεμάτων στέγασης και συστέγασης σχολικών μονάδων.

40. Θέματα μίσθωσης αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης.

Άρθρο 4.

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων.

1. Αποστολή στοιχείων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια και άλλα συλλογικά όργανα αρμοδιότητας ΥΠ.Ε.Π.Θ.

2. Απαντήσεις σε υπηρεσίες, αναφορές πολιτών, συλλόγων κλπ. γα θέματα που αντιμετωπίζονται με σαφείς διατάξεις.

3. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

4. Έγγραφα παροχής στοιχείων ή πληροφοριών σε άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα προς το Σ.τ.Ε. και το Π.Ι. για την παροχή γνωμοδοτήσεων.

6. Διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα.

7. Διαβιβαστικά ή εντολές προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση Π.Δ., αποφάσεων ή άλλων πράξεων και για τη διόρθωση σφαλμάτων.

8. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο για τη δημοσίευση προκηρύξεων ή περιλήψεων.

9. Κοινοποίηση ή γνωστοποίηση Π.Δ., εγκυκλίων, αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

10. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων που δεν αφορούν προσωπικά θέματα και δεν είναι εμπιστευτικού περιεχομένου.

11. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων, που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους.

12. Υπόμνηση εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ανώτερο ιεραρχικά όργανο.

13. Επισημειώσεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο.

14. Επικύρωση υπογραφής των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.

15. Επικύρωση των αντιγράφων των εξερχομένων εγγράφων. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος που εκδίδει το έγγραφο ή από τους προϊσταμένους των τμημάτων πρωτοκόλλου και διεκπεραίωσης και αρχείων της διεύθυνσης διοικητικού Κ.Υ. του ΥΠ.Ε.Π.Θ. ή από υπαλλήλους που υπηρετούν σε όλα τα παραπάνω τμήματα με βαθμό Α'.

16. Χορήγηση βεβαιώσεων σε ιδιώτες με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν στην υπηρεσία, περιλαμβανομένων και των βεβαιώσεων για τη λειτουργία σχολών ή τμημάτων σχολών στην Ελλάδα.

17. Έγγραφα για ατελή εισαγωγή εξοπλιστικών μέσων και οργάνων.

18. Έκδοση επιταγών, εντολών και ενταλμάτων πληρωμής δαπάνης από ειδικό λογαριασμό, όταν έχει εκδοθεί σχετική απόφαση, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

18. Θεώρηση πινάκων μισθωμάτων.

19. Προβλέψεις μηνιαίων πληρωμών.

20. Έγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη πίστωσης.

21. Έγκριση καταβολής νοσηλείων.

22. Υπογραφή κάθε είδους συμβάσεων προμηθειών, μισθώσεων και εκτέλεσης έργου, για τις οποίες έχει εκδοθεί σχετική απόφαση.

23. Κοινοποίηση διορισμών.

24. Βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας υπαλλήλων.

25. Κοινοποίηση πινάκων προακτέων και ονομαστικών καταστάσεων υπαλλήλων.

26. Χορήγηση αδειών κύησης και λοχείας.

27. Αλλαγή επωνύμου υπαλλήλου.

28. Διαβίβαση ενστάσεων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια.

29. Χορήγηση βεβαιώσεων στους υπαλλήλους για την υπαλληλική ιδιότητα και τις αποδοχές τους.

30. Βεβαίωση για τη μη υπέρβαση των επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας.

31. Θέματα έκδοσης, ανανέωσης και επέκτασης διαβατηρίων.

32. Ερωτήματα και παραπομπές υπαλλήλων στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

33. Έγγραφα προς τα ασφαλιστικά ταμεία για την επιστροφή κρατήσεων, που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως.

34. Αποστολή στην υπηρεσία συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.

35. Ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα για τη χορήγηση ισοτιμίας τίτλου σπουδών.

36. Θεώδηρη τίτλων σπουδών.

37. Αποστολή βιβλίων στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο για κρίση.

38. Έγκριση κίνησης κρατικών αυτοκινήτων εντός έδρας.

39. Προτάσεις προς το Υπουργείο Προεδρίας για τη μετακίνηση εκτός έδρας κρατικών αυτοκινήτων.

40. Έγγραφα προς εκμισθωτές για θέματα συντήρησης κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων ή αποκατάστασης φθορών και ζημιών.

41. Έγγραφα προς Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε., Ε.Υ.Δ.Α.Π., για νέες εγκαταστάσεις ή αποκατάσταση βλαβών.

Άρθρο 5.

Κοινές διατάξεις.

1. Αν δεν υπάρχει Γενικός Γραμματέας ή Ειδικός Γραμματέας ή κωλύονται ή απουσιάζουν, οι αντίστοιχες αρμοδιότητές τους ασκούνται από τον Υπουργό.

2. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος της διεύθυνσης και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο του καθ'ύλη αρμόδιου τμήματος.

3. Αν κωλύεται η απουσιάζει ο προϊστάμενος τμήματος και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης.

4. Οι προϊστάμενοι των ανεξάρτητων τμημάτων διαπανεπιστημιακών σχέσεων, ιστορικών αρχείων και βιβλιοθηκών, ασκούν τις αρμοδιότητες των προϊσταμένων δ/νσεων του άρθρου 3 της απόφασης αυτής, για θέματα που αφορούν στα τμήματα αυτά.

5. Ο προϊστάμενος του γραφείου επικοινωνίας και πληροφόρησης πολιτών ασκεί αρμοδιότητες προϊσταμένων τμήματος.

6. Το αρμόδιο ανώτερο ιεραρχικά όργανο μπορεί, κατά την κρίση του, να ζητά από το αρμόδιο κατώτερο ιεραρχικά όργανο να του προσκομίζει για υπογραφή έγγραφα, αποφάσεις κλπ., αν αυτό επιβάλλεται από ειδικούς λόγους.

7. Το αρμόδιο όργανο μπορεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις να προσκομίζει για υπογραφή στο ανώτερο ιεραρχικά όργανο έγγραφα, αποφάσεις κλπ., με αιτιολογημένη επισημείωσή του στο έγγραφο.

8. Το δικαίωμα υπογραφής για θέματα που αναφέροντα στην απόφαση αυτή, ασκείται, εφόσον από την ισχύουσα νομοθεσία προβλέπεται ότι η αρμοδιότητα στα θέματα αυτά ανήκει στη Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, δίχως να θίγονται οι αρμοδιότητες των περιφερειακών υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. για τα ίδια θέματα.

9. Όπου στην απόφαση αυτή αναφέρεται ο όρος «υπάλληλοι» νοούνται οι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπάλληλοι του δημοσίου και οι εκπαιδευτικοί όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης.

10. Απόφαση, πράξη ή έγγραφο, οποιασδήποτε υπηρεσίας, που συνεπάγεται οικονομική επιβάρυνση προσυπογράφεται και από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος της διεύθυνσης οικονομικών υποθέσεων (Δ.Ο.Υ.), πριν από την τελική υπογραφή του αρμόδιου οργάνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα τη Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Απριλίου 1987

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΤΩΝΗΣ ΤΡΙΤΣΗΣ

Αριθ. Η/1130 (3)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής με εντολή Υφυπουργού στο Γενικό Γραμματέα, στον Ειδικό Γραμματέα και στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Τμημάτων ΥΠΕΠΘ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 29 του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137).

2. Το Π.Δ. 147/76 (ΦΕΚ 56/76) «περί Οργανισμού της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την απόφαση Η/9726/1986 (ΦΕΚ 871) των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με τίτλο «Συγκρότηση διοικητικού τομέα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και σύσταση θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

4. Την αριθμ. Η/1022/1987 (ΦΕΚ 84Β/18.2.87) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.

Υπηρεσίες αρμοδιότητας Γενικού Γραμματέα
Ειδικού Γραμματέα

1. Στο Γενικό Γραμματέα, στον Προϊστάμενος της Δ/νσης και Τμημάτων ή στους νόνιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα της Δ/νσης θεμάτων σπουδάζουσας νεότητας και εξωσχολικών οργανώσεων.

2. Στον Ειδικό Γραμματέα, στους Προϊσταμένους των Δ/νσεων και Τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές του μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα, που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, που υπάγονται στον ενιαίο διοικητικό τομέα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σύμφωνα με την αριθμ. (Η/9726/1986 (ΦΕΚ 871 τ. Β') κοινή απόφαση:

α) Δ/νσης Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

β) Δ/νσης Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

γ) Δ/νσης Εφαρμογής Προγραμμάτων Σχολών Εκπαίδευσης Διδακτικού Προσωπικού.

δ) Δ/νσης Ειδικής Αγωγής.

ε) Δ/νσης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

στ) Δ/νσης Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

ζ) Διεύθυνσης Προσωπικού Ετέρων Κλάδων Γενικής Εκπαίδευσης πλην Δ.Ε. και Μ.Ε.

η) Διεύθυνσης Διοικητικών Υποθέσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

θ) Δ/νσης Εκπαίδευσης Ελληνοπαίδων Εξωτερικού.

ι) Δ/νση Ιδιωτικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 2.

Ο Γενικός Γραμματέας και ο Ειδικός Γραμματέας έχουν

το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» τα ακόλουθα θέματα, που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 της απόφασης αυτής :

1. Έκδοση εγκυκλίων και παροχή οδηγιών στις υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από αυτό, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Αποφάσεις και έγγραφα αρμοδιότητας συνυπογραφής περισσοτέρων προϊσταμένων Διευθύνσεων.

3. Απαντήσεις σε αιτήματα με τα οποία ζητείται τροποποίηση ή συμπλήρωση των κειμένων διατάξεων.

4. Απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων κ.λ.π. που στρέφονται κατά συγκεκριμένων υπηρεσιακών οργάνων.

5. Ερωτήματα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης.

6. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και γενικά πράξεις και αποφάσεις έγκρισης προμηθειών από τον τακτικό προϋπολογισμό όταν το ποσό είναι ανώτερο από 30.000.000 και μέχρι 100.000.000 δρχ.

7. Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης προμήθειας από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν γίνεται κατά παρέκκλιση και για ποσό μέχρι 5.000.000 δρχ.

8. Έγκριση κοστολόγησης διδακτικών βιβλίων.

9. Κατανομή πιστώσεων για πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών.

10. Εντολή διενέργειας διοικητικών εξετάσεων, επιθεωρήσεων και διαχειριστικών ελέγχων.

11. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων.

12. Προαγωγές εκπαιδευτικών των σχολών εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού.

13. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών για τα εσωτερικό και εξωτερικό.

14. Χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές στους εκπαιδευτικούς, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1566/85 (άρθρο 16, παρ. Ε').

15. Χορήγηση της απαιτουμένης κατά τις διατάξεις του άρθρου 10 του Συντάγματος αδείας.

16. Μεταθέσεις και αποσπάσεις εκπαιδευτικού προσωπικού.

17. Απόσπαση εκπαιδευτικών σε σχολεία και γραφεία συμβούλων του εξωτερικού.

18. Ανάθεση διδασκαλίας στις ΣΕΛΜΕ, ΣΕΛΔΕ, σχολές εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού και Μ.Δ.Δ.Ε.

19. Έγκριση υπερωριακής διδ/λίας εκπ/τικών πάνω από 5 και μέχρι 10 ώρες την εβδομάδα.

20. Έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας καθ' υπέρβαση των ημερών που καθορίζονται κάθε φορά.

21. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων περιφερειακών υπηρεσιών και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., περιλαμβανομένων και των υπηρετούντων σε ελληνικά σχολεία και εκπαιδευτικές υπηρεσίες του εξωτερικού.

22. Έγκριση συμμετοχής εκπροσώπων του ΥΠ.Ε.Π.Θ σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών ή Ν.Π.Δ.Δ. αρμοδιότητας άλλων Υπουργείων.

23. Ορισμός υπαλλήλων ως εκπροσώπων σε συλλογικά όργανα άλλων υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.

24. Ορισμός υπαλλήλων για την εποπτεία των εξετάσεων στα ιδιωτικά σχολεία.

25. Συγκρότηση επιτροπών για διενέργεια διαγωνισμού για μετεκπαίδευση στο Μ.Δ.Δ.Ε. και αντιμετώπιση θεμάτων πρόσκλησης, επιλογής και φοίτησης.

26. Σύσταση και συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας.

27. Έγκριση παρέκκλισης από τα προγράμματα διδασκαλίας.

28. Καθορισμός προϋποθέσεων διενέργειας εξετάσεων.

29. Έγκριση διενέργειας κατατακτήριων εξετάσεων.

30. Έγκριση κατάταξης μαθητών.

31. Έγκριση μετεγγραφών και εκπρόθεσμων εγγραφών και επιβολής ποινών μαθητών.

32. Έγκριση μετεγγραφών και διακοπής φοίτησης στις ΣΕΛΜΕ, ΣΕΛΔΕ και τα Διδασκαλεία.

33. Έγκριση μαθητικών και σπουδαστικών εκδρομών στο εξωτερικό.

34. Έγκριση συμμετοχής σχολείων σε εκδηλώσεις, διενέργειας εράνου, ομιλιών και λοιπών εκδηλώσεων.

35. Χορήγηση άδειας για διεξαγωγή έρευνας σε σχολεία και σχολές από πρόσωπα εξωσχολικά.

36. Θέματα οργάνωσης και λειτουργίας σχολικών βιβλιοθηκών.

37. Ρύθμιση θεμάτων μαθητικής μέριμνας και σχολικών κυλικείων.

38. Έγκριση λειτουργίας παραρτημάτων των σχολείων και αναστολής λειτουργίας τους.

39. Αναστολή λειτουργίας σχολείων.

40. Χορήγηση βιβλίων στους σπουδαστές των σχολών εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού.

41. Απονομή ηθικών αμοιβών και βραβεύσεων.

42. Έγκριση μορφωτικών ανταλλαγών μαθητών και σπουδαστών και συμμετοχής τους σε διεθνείς εκδηλώσεις.

43. Έγκριση φιλοξενίας ελληνοπαίδων εξωτερικού.

44. Έγκριση προγραμμάτων φιλοξενίας και σεμιναρίων επιμόρφωσης ομογενών εκπαιδευτικών και αποσπωμένων ή αποσπασμένων εκπαιδευτικών στο εξωτερικό, μετά την κατ' αρχήν έγκριση πραγματοποίησης του σεμιναρίου.

45. Αποστολή ή έγκριση αποστολής ή μετάβασης στο εξωτερικό υπαλλήλων, σε εκτέλεση μορφωτικών ανταλλαγών με βάση διμερείς συμβάσεις.

46. Έγκριση συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εσωτερικού.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες προϊσταμένων Διευθύνσεων.

1. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κείμενων διατάξεων.

2. Παροχή πληροφοριών σε ιδρύματα, οργανισμούς και ιδιώτες εσωτερικού ή εξωτερικού για το εκπαιδευτικό σύστημα και ζήτηση αντίστοιχων πληροφοριών.

3. Παροχή πληροφοριακών στοιχείων και γνώμης προς το Σ.τ.Ε.

Το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης, τα Πολιτικά, Ποινικά και Διοικητικά Δικαστήρια.

4. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και γενικά πράξεις και αποφάσεις έγκρισης προμηθειών από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι μέχρι 30.000.000 δρχ.

5. Έγκριση για την παροχή στοιχείων της υπηρεσίας σε ιδιώτες.

6. Έγγραφα για θέματα σπουδαστικά και μαθητικά που ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

7. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων με εμπιστευτικό περιεχόμενο ή που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τρίτους.

8. Έγκριση πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών.

9. Έγγραφα προς αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για την κατάρτιση πινάκων προϊσταμένων διευθύνσεων και γραφείων εκπαίδευσης και γραφείων φυσικής αγωγής και διευθυντών σχολικών μονάδων και σχολικών εργαστηριακών κέντρων.

10. Διαβίβαση προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια αιτήσεων και λοιπών στοιχείων για θέματα επιλογής, τοποθέτησης και μετάθεσης σχολικών συμβούλων εκπαίδευσης και προϊσταμένων διευθύνσεων και γραφείων εκπαίδευσης, καθώς και γραφείων φυσικής αγωγής.

11. Ερωτήματα προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για θέματα διορισμού, μετάταξης, μετάθεσης και γενικά υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

12. Υπογραφή κάθε είδους συμβάσεων προμηθειών, για τις οποίες έχει εκδοθεί σχετική απόφαση.

13. Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

14. Μονιμοποίηση υπαλλήλων.

15. Προαγωγή, κατάταξη και ένταξη υπαλλήλων.

16. Χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων στο κάθε φύσης και σχέσης προσωπικό.

17. Χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών στους σχολικούς συμβούλους εκπαίδευσης.

18. Χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

19. Πιστοποίηση υπηρεσίας εκπαιδευτικών σε ελληνικά σχολεία εξωτερικού.

20. Οικονομική απόσπαση υπαλλήλων.

21. Απονομή βαθμού και μισθού στους αιρετούς εκπροσώπους των Κεντρικών Υπηρεσιακών Συμβουλίων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης.

22. Έγγραφα που αφορούν τροποποίηση και λοιπά θέματα της σειράς επετηρίδων διοριστέων εκπαιδευτικών.

23. Μετακίνηση των υπαλλήλων μέσα στην ίδια Διεύθυνση, εκτός από τους προϊσταμένους των τμημάτων και γραφείων.

24. Έγκριση μετακίνησης στο εξωτερικό με άλλες αεροπορικές εταιρείες εκτός από την «Ολυμπιακή Α.Ε.».

25. Αποδοχή παραίτησης υπαλλήλων.

26. Απόλυση υπαλλήλων λόγω τριακονταπενταετίας και ορίου ηλικίας.

27. Έγκριση εγγραφής ελληνοπαίδων σε ξένα σχολεία της ημεδαπής.

28. Κατανομή εξοπλισμού στις σχολικές μονάδες.

29. Έγκριση πινάκων εξοπλισμού εργαστηρίων ιδιωτικών τεχνικών και επαγγελματικών σχολικών μονάδων.

30. Έγκριση παρακολούθησης από τους μαθητές θεατρικών παραστάσεων και κινηματογραφικών ταινιών.

31. Έγκριση μαθητικών εκδρομών στο εσωτερικό.

32. Έγγραφα για την αντιμετώπιση θεμάτων στέγασης και συστέγασης σχολικών μονάδων.

33. Αναγνώριση ισοτιμίας τίτλων σπουδών.

34. Αναγνώριση ισοτιμίας σχολείων εξωτερικού προς τα αντίστοιχα του εσωτερικού.

35. Σύσταση και συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης.

36. Συγκρότηση και ορισμός μελών επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της διεύθυνσης και του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων αρμοδιότητας της διεύθυνσης.

37. Συγκρότηση εφορευτικών επιτροπών ελληνικών σχολείων του εξωτερικού. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης οικονομικών υποθέσεων.

38. Χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς.

39. Έγκριση πρόσληψης αλλοδαπών σε φροντιστήρια ή ιδιωτικά σχολεία.

40. Χορήγηση άδειας οικοδιδασκαλίας.

41. Χορήγηση άδειας επάρκειας διδασκαλίας ξένων γλωσσών.

42. Θέματα μίσθωσης αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης.

Άρθρο 4.

Αρμοδιότητες προϊσταμένων τμημάτων.

1. Απαντήσεις σε υπηρεσίες, αναφορές πολιτών, συλλόγων, κλπ. για θέματα που αντιμετωπίζονται με σαφείς διατάξεις.

2. Έγγραφα παροχής στοιχείων ή πληροφοριών σε άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

3. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

4. Υπόμνηση εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ανώτερα ιεραρχικά όργανα.

5. Κοινοποίηση ή γνωστοποίηση Π.Δ., εγκυκλίων, αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

6. Διαβιβαστικά έγγραφα προς το Σ.τ.Ε. και το Π.Ι. για την παροχή γνωμοδοτήσεων.

7. Διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα.

8. Διαβιβαστικά έγγραφα ή εντολές προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση Π.Δ., αποφάσεων, λοιπών πράξεων και για τη διόρθωση σφαλμάτων.

9. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο για τη δημοσίευση προκηρύξεων ή περιλήψεων.

10. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων που δεν αφορούν προσωπικά θέματα και δεν είναι εμπιστευτικού περιεχομένου καθώς και χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τους ίδιους τους ενδιαφερομένους.

11. Χορήγηση βεβαιώσεων σε ιδιώτες, με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν στην υπηρεσία, περιλαμβανομένων και των βεβαιώσεων για τη λειτουργία σχολών ή σχολείων στην Ελλάδα.

12. Επικύρωση υπογραφής των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. αρμοδιότητας ΥΠ.Ε.Π.Θ

13. Επικύρωση των αντιγράφων των εξερχόμενων εγγράφων. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος που εκδίδει το έγγραφο ή από τους προϊσταμένους των τμημάτων πρωτοκόλλου και διεκπεραίωσης και αρχείων της διεύθυνσης διοικητικού της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ ή από υπαλλήλους που υπηρετούν σε όλα τα παραπάνω τμήματα με βαθμό Α'.

14. Επισημειώσεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο.

15. Έγγραφα για ατελή εισαγωγή εξοπλιστικών μέσων και οργάνων.

16. Θεώρηση πινάκων μισθωμάτων.

17. Κοινοποίηση διορισμών.

18. Βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας υπαλλήλων.

19. Κοινοποίηση πινάκων προακτέων και ονομαστικών καταστάσεων υπαλλήλων.

20. Αποστολή στοιχείων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια και άλλα συλλογικά όργανα αρμοδιότητας ΥΠ.Ε.Π.Θ.

21. Διαβίβαση ενστάσεων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια.

22. Αλλαγή επωνύμου υπαλλήλων.

23. Έγκριση καταβολής νοσηλείων.

24. Χορήγηση αδειών κύησης και λοχείας.

25. Βεβαιώσεις για τη μη υπέρβαση των επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας.

26. Θέματα έκδοσης, ανανέωσης και επέκτασης διαβατηρίων.

27. Έγγραφα προς τα ασφαλιστικά ταμεία για επιστροφή κρατήσεων, που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως.

28. Αποστολή στην υπηρεσία συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης υπαλλήλων.

29. Αποστολή βιβλίων στο Π.Ι. για κρίση.

30. Καθορισμός αντιστοιχίας τάξεων για μετεγγραφή σε ελληνικό σχολείο μαθητών ξένων σχολείων εξωτερικού και εσωτερικού.

31. Ερωτήματα και παραπομπές υπαλλήλων στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

32. Ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα για τη χορήγηση ισοτιμίας τίτλου σπουδών.

33. Θεώρηση τίτλων σπουδών.

34. Έγγραφα προς εκμισθωτές για θέματα συντήρησης κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων ή αποκατάστασης φθορών και ζημιών.

35. Έγγραφα προς ΔΕΗ, ΟΤΕ και ΕΥΔΑΠ για νέες εγκαταστάσεις ή αποκατάσταση βλαβών.
36. Έγκριση κίνησης κρατικών αυτοκινήτων εντός έδρας.
37. Προτάσεις προς το Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης για τη μετακίνηση εκτός έδρας κρατ.κών αυτοκινήτων.

Άρθρο 5.

Κοινές διατάξεις.

1. Αν δεν υπάρχει Γενικός Γραμματέας ή Ειδικός Γραμματέας ή κωλύονται ή απουσιάζουν, οι αντίστοιχες αρμοδιότητές τους ασκούνται από τον Υφυπουργό.
2. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος της διεύθυνσης και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο του καθ' ύλη αρμόδιου τμήματος.
3. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος τμήματος και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης.
4. Ο προϊστάμενος του γραφείου εφαρμογής νέων μέτρων ασκεί αρμοδιότητες προϊσταμένου τμήματος.
5. Το αρμόδιο ανώτερο ιεραρχικά όργανο μπορεί, κατά την κρίση του, να ζητά από το αρμόδιο κατώτερο ιεραρχικά όργανο να του προσκομίζει για υπογραφή έγγραφα, αποφάσεις κλπ., αν αυτό επιβάλλεται από ειδικούς λόγους.
6. Το αρμόδιο όργανο μπορεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις να προσκομίζει για υπογραφή στο ανώτερο ιεραρχικά όργανο, έγγραφα, αποφάσεις κλπ., με αιτιολογημένη επισημείωσή του στο έγγραφο.
7. Το δικαίωμα υπογραφής για θέματα που αναφέρονται στην απόφαση αυτή, ασκείται, εφόσον από την ισχύουσα νομοθεσία προβλέπεται ότι η αρμοδιότητα στα θέματα αυτά ανήκει στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, δίχως να θίγονται οι αρμοδιότητες των περιφερειακών υπηρεσιών και ΝΠΔΔ για τα ίδια θέματα.
8. Όπου στην απόφαση αυτή αναφέρεται ο όρος «υπάλληλοι», νοούνται οι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπάλληλοι του δημοσίου και οι εκπαιδευτικοί όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης.
9. Απόφαση, πράξη ή έγγραφο, οποιασδήποτε υπηρεσίας, που συνεπάγεται οικονομική επιβάρυνση προσυπογράφεται και από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος της διεύθυνσης οικονομικών υποθέσεων (Δ.Ο.Υ.), πριν από την τελική υπογραφή του αρμόδιου οργάνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Απριλίου 1987.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Αριθ. Η/2498 (4)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» στο Γενικό Γραμματέα, και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ΥΠ.Ε.Π.Θ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 29 του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137).
2. Το Π.Δ. 147/76 (ΦΕΚ 56) «περί Οργανισμού της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
3. Την αριθμ. Η/1022/1987 (ΦΕΚ 84 Β/18.2.1987) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.

Υπηρεσίες αρμοδιότητας Γενικού Γραμματέα

1. Στο Γενικό Γραμματέα, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» αποφάσεις, πράξεις, και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ:

α) Διεύθυνσης Μελετών Στατιστικής και Οργάνωσης Ανώτατης Εκπαίδευσης
β) Διεύθυνσης Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας Ανώτατης Εκπαίδευσης
γ) Ειδικής Υπηρεσίας Τ.Ε.Ι.
δ) Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Επιχειρησιακών Ερευνών
ε) Διεύθυνσης Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Σχεδίων.
στ) Διεύθυνσης Εποπτικών Μέσων Διδασκαλίας
ζ) Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης
η) Διεύθυνσης Διοικητικού
θ) Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων
ι) Τμήματος Οργανώσεως και Μεθόδων

Άρθρο 2.

Αρμοδιότητες Γενικού Γραμματέα.

1. Έκδοση εγκυκλίων και παροχή οδηγιών προς όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς και τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται απ' αυτό, για τη μεθόδευση και συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη και παραγωγική λειτουργία τους.
2. Ερωτήματα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης.
3. Αποφάσεις και έγγραφα αρμοδιότητας συνυπογραφής περισσότερων συναρμόδιων προϊσταμένων διευθύνσεων.
4. Απαντήσεις σε αιτήματα με τα οποία ζητείται τροποποίηση ή συμπλήρωση των κείμενων διατάξεων.
5. Απαντήσεις σε ανοφορές πολιτών, συλλόγων κ.λπ. που στρέφονται κατά συγκεκριμένων υπηρεσιακών οργάνων.
6. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και εν γένει πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης, από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι ανώτερο από 30.000.001 και μέχρι 100.000.000 δραχμές.
7. Προκηρύξεις, πράξεις και αποφάσεις διενέργειας διαγωνισμών, κατακύρωσης αυτών και ανάθεσης ή απευθείας ανάθεσης μελετών εκτέλεσης έργων, καθώς και αποφάσεις έγκρισης ή τροποποίησης αυτών και προμηθειών, καθώς και αποφάσεις καθορισμού αμοιβών μελετών έργων από το Πρόγραμμα δημοσίων Επενδύσεων, για αντικείμενο προϋπολογισμού δαπάνης κατώτερο από 50.000.000 δραχμές.
8. Προκηρύξεις ανάθεσης ή απευθείας ανάθεσης μελέτης εκπαιδευτικού εξοπλισμού από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, όταν το ποσό της αμοιβής της μελέτης είναι μέχρι 10.000.000 δραχμές.
9. Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης έργου ή μελέτης ή προμήθειας και εν γένει πραγματοποίησης δαπάνης από τον τακτικό προϋπολογισμό , όταν γίνεται κατά παρέκκλιση και για ποσό μέχρι 5.000.000 δραχμές.
10. Αποφάσεις καθορισμού αμοιβών μελετών έργων και αποφάσεις έγκρισης δαπανών από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων όταν το ποσό είναι από 20.000.001 μέχρι 50.000.000 δραχμές.
11. Αποφάσεις για ενστάσεις μελετητών για μελέτες που δεν προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία περί μελετών Δημοσίων Έργων και προμηθευτών από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.
12. Αρμοδιότητες ιεραρχικά προϊσταμένης αρχής για τα έργα που διευθύνουσα υπηρεσία είναι η ΔΙ.ΕΦ.ΕΣ., όπως καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις για την εκτέλεση των δημοσίων έργων και την εκπόνηση μελετών.
13. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδας για κατανομή χρηματοδοτήσεων στα έργα Προγράμματος Δημοσίων

Επενδύσεων, όταν το ποσό, κατά έργο, είναι από 50.000.-001 μέχρι 100.000.000 δραχμές.

14. Έγγραφα προς την Τ.Ε.Ε. για τη μεταβίβαση πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού με επιτροπικά εντάλματα, όταν το ποσό είναι από 25.000.001 μέχρι 100.000.000 δραχμές.

15. Προτάσεις προς το Υπουργείο Οικονομικών για μεταφορά πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠΕΠΘ σε προϋπολογισμό άλλου υπουργείου ή από φορέα και Κ.Α. του ΥΠΕΠΘ σε άλλο φορέα και Κ.Α. του ΥΠ. Ε.Π.Θ., όταν το ποσό είναι από 10.000.001 μέχρι 50.000.000

16. Καθορισμός εξόδων λειτουργίας των γραφείων του συντονιστή και των συμβούλων εκπαίδευσης στο εξωτερικό.

17. Έγκριση προϋπολογισμών εξόδων και επιχορηγήσεων ελληνικών σχολείων του εξωτερικού.

18. Καθορισμός εξόδων διαμονής και διατροφής μαθητών γυμνασίων και λυκείων απόδημων ελληνοπαίδων.

19. Εντολή διενέργειας διοικητικών εξετάσεων, επιθεωρήσεων και διαχειριστικών ελέγχων.

20. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων,.

21. Έγκριση κοστολόγησης διδακτικών βιβλίων, πανεπιστημιακών συγγραμμάτων, σημειώσεων και άλλων διδακτικών βιβλίων, όπου απαιτείται.

22. Αποφάσεις για ένταξη του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. των Τ.Ε.Ι. σε ανώτερη βαθμίδα.

23. Κύρωση και αναπομπή πινάκων προακτέων.

24. Απονομή ηθικών αμοιβών και βραβεύσεων.

25. Χορήγηση της απαιτούμενης κατά το άρθρο 10 του Συντάγματος αδείας.

26. Ορισμός, τοποθέτηση και μετακίνηση προϊσταμένων των τμημάτων και γραφείων της Κ.Υ. και των τμημάτων διοικητικών θεμάτων των διευθύνσεων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και των αναπληρωτών τους.

27. Τοποθέτηση, μετακίνηση, μετάθεση και απόσπαση διοικητικών υπαλλήλων, που δεν είναι προϊστάμενοι διευθύνσεων.

28. Χορήγηση άδειας απουσίας στο διδακτικό και λοιπό προσωπικό των Τ.Ε.Ι. όπου απαιτείται.

29. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών για το εσωτερικό και το εξωτερικό.

30. Χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών, φοιτητικών, σπουδαστικών, επιμορφωτικών αδειών και αδειών χωρίς αποδοχές, στους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ και είναι προϊστάμενοι διευθύνσεων.

31. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ (πλην ΔΙΕΦΕΣ) και, όπου απαιτείται, των υπαλλήλων περιφερειακών υπηρεσιών, Τ.Ε.Ι., και λοιπών ΝΠΔΔ, αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ, περιλαμβανομένων και των υπηρετούντων σε ελληνικά σχολεία και εκπαιδευτικές υπηρεσίες του εξωτερικού.

32. Έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας καθ' υπέρβαση των ημερών που καθορίζονται κάθε φορά.

33. Γνωμάτευση για τη χορήγηση αναστολής επιστράτευσης.

34. Έγκριση συμμετοχής ή ορισμός εκπροσώπων του ΥΠΕΠΘ σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων αρμοδιότητας άλλων υπουργείων.

35. Προκηρύξεις και αποφάσεις χορήγησης υποτροφιών, παράτασής τους, αύξηση του ποσού της υποτροφίας και αλλαγή ιδρύματος σπουδών.

36. Χορήγηση άδειας για διεξαγωγή έρευνας σε σχολές της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

37. Έγκριση μεμεγγραφών, εκπρόθεσμων εγγραφών και επιβολής ποινών σπουδαστών, όπου απαιτείτοι.

38. Έγκριση κατάταξης σπουδαστών.

39. Έγκριση, όπου απαιτείται, φοιτητικών και σπουδαστικών εκδρομών.

40. Προγραμματισμός και έγκριση αθλητικών εκδηλώσεων φοιτητών και σπουδαστώνν όπου απαιτείται.

41. Έγκριση, όπου απαιτείται, για την συγγραφή, εκτύπωση και προμήθεια συγγραμμάτων, σημειώσεων, διδακτικών βιβλίων και λοιπών εντύπων.

42. Αποστολή ή έγκριση αποστολής ή μετάβασης στο εξωτερικό υπαλλήλων των Τ.Ε.Ι. και εκτέλεση μορφωτικών ανταλλαγών με βάση διμερείς συμβάσεις.

43. Έγκριση συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εσωτερικού.

44. Έγκριση μορφωτικών ανταλλαγών σπουδαστών και φοιτητών και συμμετοχής τους σε διεθνείς εκδηλώσεις.

45. Ρύθμιση λεπτομερειών εκπαιδευτικών ανταλλαγών στα πλαίσιο συμφωνιών και προγραμμάτων μορφωτικής συνεργασίας με ξένες χώρες.

46. Αποδοχή υποτρόφων στα πλαίσια των μορφωτικών ανταλλαγών.

47. Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών, παραλαβής υλικών ή έργων και εκτέλεσης έργων ή εργασιών.

48. Σύσταση και συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας.

49. Προτάσεις προς το υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης για την αγορά αυτοκινήτου ή τη θέση αυτοκινήτου σε κυκλοφορία.

50. Καθορισμός των υπηρεσιών που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω Ο.Τ.Ε.

51. Έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (TELEX).

52. Έγκριση αντικατάστασης των κινητήρων των αυτοκινήτων του ΥΠΕΠΘ.

53. Αποδοχή δωρεών αυτοκινήτων προς το ΥΠ. Ε.Π.Θ.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

1. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κείμενων διατάξεων.

2. Παροχή πληροφοριακών στοιχείων και γνώμης προς το Σ.τ.Ε.,το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης, το Πολιτικά, Ποινικά και Διοικητικά Δικαστήρια.

3. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων με εμπιστευτικό περιεχόμενο ή που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τρίτους.

4. Έγκριση γιά την παροχή στοιχείων της υπηρεσίας σε ιδιώτες.

5. Έγγραφα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης, για την έκφραση γνώμης επί του τρόπου ενεργείας της υπηρεσίας για θέματα της ΔΙ.ΕΦ.ΕΣ.

6. Παροχή στοιχείων και πληροφοριών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την υποστήριξη των θέσεων της υπηρεσίας σε θέματα διαφωνιών με προμηθευτές και αναδόχους έργων της ΔΙ.ΕΦ.ΕΣ.

7. Έγγραφα και εισηγήσεις προς άλλες αρχές και ιδρύματα για θέματα κληροδοτημάτων.

8. Παροχή πληροφοριών σε ιδρύματα, οργανισμούς ή ιδιώτες εσωτερικού και εξωτερικού για το εκπαιδευτικό σύστημα και ζήτηση αντίστοιχων πληροφοριών.

9. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση του θεσμού των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.), η υποστήριξη του οποίου έχει ανατεθεί στη ΔΙ.ΕΦ.ΕΣ., με αποδέκτες τις αρμόδιες

Διευθύνσεις δευτεροβάθμιες εκπαίδευσης και τις σχολικές μονάδες των λειτουργούντων Ε.Π.Λ.

10. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και γενικά πράξεις και αποφάσεις έγκρισης, ανάληψης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό όταν το ποσό είναι μέχρι 30.000.000 δραχμές.

11. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης και παραλαβής, αποφάσεις ανάθεσης ή απευθείας ανάθεσης μελετών για την υποστήριξη του έργου της ΔΙ.ΕΦ.ΕΣ., για αντικείμενο προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 1.000.000 δραχμές. από το Π.Δ.Ε. ή τον τακτικό προϋπολογισμό.

12. Έγκριση διενέργειας μειοδοτικών διαγωνισμών και κατακύρωση των αποτελεσμάτων τους για έργα που πραγματοποιούνται από πιστώσεις του Π.Δ.Ε. πλην των κτιριακών έργων, όταν ο προϋπολογισμός των διαγωνισμών αυτών είναι μέχρι 2.000.000 δραχμές.

13. Ανάθεση της επίβλεψης και του συντονισμού των μελετών για την εκτέλεση έργων ή την προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

14. Αποφάσεις καθορισμού αμοιβών μελετών έργων και αποφάσειε έγκρισης δαπανών από το πρόγραμμα δημόσιων επενδύσεων όταν το ποσό είναι μέχρι 20.000.000 δραχμές.

15. Πιστοποιήσεις εντολές πληρωμής και εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για εξόφληση επιταγών από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

16. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδας για κατανομή χρηματοδοτήσεων στα έργα του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, όταν το ποσό κατά έργο είναι μέχρι 50.000.000 δραχμές.

17. Έκδοση αποφάσεων για την πληρωμή της αναθεώρησης δαπανών εξοπλισμού όπως προβλέπεται από τις σχετικές συμβάσεις προμηθειών εξοπλισμού που υλοποιούνται από την ΔΙ.ΕΦ.ΕΣ.

18. Έκδοση εντολών πληρωμών από το Π.Δ.Ε. που απορρέουν από την εφαρμογή συμβάσεων εξοπλισμού ανεξάρτητα από το ποσό.

19. Έκδοση αποφάσεων παράτασης των συμβατικών προθεσμιών προμηθείας εκπαιδευτικού εξοπλισμού.

20. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων για περικοπές που απορρέουν από την εφαρμογή συμβάσεων εξοπλισμού και από προτάσεις των επιτροπών παραλαβής ειδών εξοπλισμού όταν το ποσό είναι μέχρι 5.000.000 δραχμές και αφορά έργα και προμήθειες της ΔΙ.ΕΦ.ΕΣ.

21. Υπογραφή συμβάσεων για θέματα Δημόσιων Επενδύσεων, που έχει εκδοθεί σχετική απόφαση ανάθεσης ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

22. Προτάσεις προς το Υπουργείο Οικονομικών για τη μεταφορά πιστώσεων από τον τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ. σε προϋπολογισμό άλλου Υπουργείου ή από φορέα και Κ.Α. του ΥΠ.Ε.Π.Θ. σε άλλο φορέα και Κ.Α. του ΥΠ.Ε.Π.Θ., όταν το ποσό είναι μέχρι 10.000.000 δραχμές.

23. Έγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη μεταβίβαση πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού με επιτροπικά εντάλματα, όταν το ποσό είναι μέχρι 25.000.000 δραχ.

24. Έγγραφα προς το Υπουργείο Οικονομικών για την αύξηση του διαθέσιμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

25. Έγκριση προϋπολογισμών και απολογισμών Ν.Π.Δ.Δ. και ειδικών λογαριασμών.

26. Έκδοση και παράταση ενταλμάτων προπληρωμής, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

27. Ορισμός ή αντικατάσταση υπόλογου διαχειριστή.

28. Εκκαθάριση και εντολή πληρωμής τακτικών και έκτακτων αποδοχών και επιδομάτων ή αποζημιώσεων του προσωπικού κάθε φύσης και σχέσης εργασίας ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού, με την επιφύλαξη της απόφασης που ισχύει κάθε φορά, για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής αποδοχών κ.λ.π. για το προσωπικό της Κ.Υ. του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

29. Εκκαθάριση εξόδων πρώτης εγκατάστασης, μετακίνησης ή μετάθεσης και ημερήσιας αποζημίωσης για μετακίνηση εντός και εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας.

30. Ανάληψη, αναγνώριση, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων, που αναφέρονται στην καταβολή του ειδικού επιμισθίου των αποσπασμένων εκπαιδευτικών στο εξωτερικό, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

31. Αποφάσεις αναλήψεως δαπανών, ανεξάρτητα από το ύψος, όσον αφορά τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού των φορέων της ανώτατης εκπαίδευσης. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων.

32. Ορκωμοσία του κάθε φύσης προσωπικού, που διορίζεται στην Κ.Υ. του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

33. Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

34. Μονιμοποίηση υπαλλήλων.

35. Προαγωγή, κατάταξη και ένταξη υπαλλήλων.

36. Ερωτήματα προς τα ειδικά πενταμελή εκλεκτορικά σώματα για την εκλογή υποψηφίων για πλήρωση θέσεων Ε.Π. και Ε.Ε.Π. των Τ.Ε.Ι.

37. Αποφάσεις τοποθέτησης εκπαιδευτικών σε τμήματα των σχολών των Τ.Ε.Ι.

38. Χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων στο κάθε φύσης και σχέσης προσωπικό.

39. Χορήγηση άδειας άσκησης Ιδιωτικού Έργου με αμοιβή.

40. Οικονομική απόσπαση υπαλλήλων.

41. Χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών, φοιτητικών, σπουδαστικών, επιμορφωτικών αδειών, αδειών χωρίς αποδοχές, στους υπαλλήλους που δεν είναι προϊστάμενοι διευθύνσεων. Η αρμοδιότητα αυτή για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κ.Υ. ασκείται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης διοικητικού.

42. Έγκριση καταβολής αποζημίωσης για τη μη χορήγηση κανονικής άδειας στο κάθε φύσης προσωπικό.

43. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας και μέχρι εννιά (9) ημέρες αθροιστικά το μήνα για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην ΔΙ.Ε.Φ.Ε.Σ., καθώς και τους υπαλλήλους των περιφερειακών υπηρεσιών Ν.Π.Δ.Δ. και λοιπών φορέων αρμοδιότητας ΥΠ.Ε.Π.Θ., στις περιπτώσεις που απαιτείται η συνεργασία τους για θέματα αρμοδιότητας ΔΙ.Ε.Φ.Ε.Σ.

44. Έγκριση μετακίνησης στο εξωτερικό με άλλες αεροπορικές εταιρείες εκτός από την «ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ Α.Ε.».

45. Μετακίνηση των υπαλλήλων μέσα στην ίδια διεύθυνση, εκτός από τους προϊσταμένους των τμημάτων και γραφείων.

46. Αποδοχή παραίτησης υπαλλήλων.

47. Απόλυση υπαλλήλων λόγω τριακονταπενταετίας και ορίου ηλικίας.

48. Ερωτήματα προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια και άλλα συλλογικά όργανα για θέματα διορισμού, μετάταξης και γενικά υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

49. Σύσταση και συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης.

50. Συγκρότηση και ορισμός μελών επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της διεύθυνσης και του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων αρμοδιότητας της διεύθυνσης.

51. Συγκρότηση εφορευτικών επιτροπών ελληνικών σχολείων του εξωτερικού. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων.

52. Αποφάσεις ορισμού επιβλεπόντων, συγκρότησης επιτροπών παραλαβής υλικών, ειδών εξοπλισμού, ή εργασιών

εγκατάστασης και λειτουργίας του εξοπλισμού, που αφορούν τη Δευτεροβάθμια εκπαίδευση, από υπαλλήλους του ΥΠ. Ε.Π.Θ. μονίμους ή επί συμβάσει, για έργα αρμοδιότητας ΔΙ. Ε.Φ.Ε.Σ.

53. Χορήγηση εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

54. Χορήγηση με δανεισμό εποπτικών μέσων και άλλων εφοδίων.

55. Έγκριση προμήθειας από τα σχολεία εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

56. Έγκριση επισκευής από το Κ.Ε.Μ.Δ. μηχανημάτων, εποπτικών μέσων και οργάνων των ιδιωτικών σχολείων.

57. Κατανομή εξοπλισμού στις σχολικές μονάδες.

58. Χορήγηση και κατανομή στις διευθύνσεις και γραφεία εκπαίδευσης βιβλίων και λοιπού σχολικού υλικού που αγοράζονται από πιστώσεις του λογαριασμού μαθητικής πρόνοιας.

59. Αποφάσεις απαλλαγής από τα δίδακτρα αλλοδαπών φοιτητών.

60. Έγγραφα για θέματα φοιτητικά και σπουδαστικά, που ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

61. Αναγνώριση ισοτιμίας τίτλων σπουδών.

62. Στεγαστικά θέματα Κ.Ε.Μ.Δ.

63. Στεγαστικά θέματα της Κ.Υ. του ΥΠ. Ε.Π.Θ. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού της Κ.Υ.

64. Θέματα μίσθωσης αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης.

65. Καθορισμός ανώτατου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων και καταλογισμός υπέρβασης επιτρεπόμενου ανώτατου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων.

66. Έγκριση εγκατάστασης τηλεφωνικής σύνδεσης.

67. Έγκριση εγκατάστασης ευθειών τηλεφωνικών συνδέσεων.

Άρθρο 4.

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων

1. Απαντήσεις σε υπηρεσίες, αναφορές πολιτών, συλλόγων κ.λ.π. για θέματα που αντιμετωπίζονται με σαφείς διατάξεις.

2. Έγγραφα παροχής στοιχείων ή πληροφοριών σε άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

3. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

4. Υπόμνηση εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ανώτερο ιεραρχικά όργονα.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα προς το Σ.τ.Ε. και το Ι.Τ.Ε. για την παροχή γνωμοδοτήσεων.

6. Διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα.

7. Κοινοποίηση ή γνωστοποίηση Π.Δ., εγκυκλίων, αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

8. Διαβιβαστικά ή εντολές προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση Π.Δ., αποφάσεων ή άλλων πράξεων και για τη διόρθωση σφαλμάτων.

9. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο για τη δημοσίευση προκηρήξεων ή περιλήψεων.

10. Χορήγηση βεβαιώσεων σε ιδιώτες με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν στην υπηρεσία, περιλαμβανομένων και των βεβαιώσεων για τη λειτουργία σχολών ή τμημάτων σχολών στην Ελλάδα.

11. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων από τα παλαιά αρχεία του ΥΠΕΠΘ. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος αρχείων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

12. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων που δεν αφορούν προσωπικά θέματα και δεν είναι εμπιστευτικού περιεχομένου.

13. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων, που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τους ίδιους τους ενδιαφερομένους.

14. Επισημειώσεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο.

15. Επικύρωση υπογραφής των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ.

16. Επικύρωση υπογραφής των υπαλλήλων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος προσωπικού της Κ.Υ.

17. Επικύρωση των αντιγράφων των εξερχόμενων εγγράφων. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος που εκδίδει το έγγραφο ή από τους προϊσταμένους των τμημάτων πρωκοκόλλου και διεκπεραίωσης και αρχείων της διεύθυνσης διοικητικού Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ ή από υπαλλήλους που υπηρετούν σε όλα τα παραπάνω τμήματα με βαθμό Α'.

18. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων εν γένει πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσεως δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό δεν είναι ανώτερο από 1.000.000 δραχμές.

19. Έγγραφα για ατελή εισαγωγή εξοπλιστικών μέσων και οργάνων.

20. Έκδοση επιταγών, εντολών και ενταλμάτων πληρωμής δαπάνης από ειδικό λογαριασμό, όταν έχει εκδοθεί σχετική απόφαση, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

21. Θεώρηση πινάκων μισθωμάτων.

22. Προβλέψεις μηνιαίων πληρωμών.

23. Έγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη πίστωσης.

24. Έγκριση καταβολής νοσηλείων.

25. Υπογραφή κάθε είδους συμβάσεων προμηθειών, μισθώσεων και εκτέλεσης έργων για τις οποίες έχει εκδοθεί σχετική απόφαση.

26. Κοινοποίηση διορισμών.

27. Βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας υπαλλήλων.

28. Κοινοποίηση πινάκων προακτέων και ονομαστικών καταστάσεων υπαλλήλων.

29. Διαβίβαση ενστάσεων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια.

30. Αποστολή στοιχείων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια και άλλα συλλογικά όργανα αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ.

31. Ερωτήματα και παραπομπές υπαλλήλων στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

32. Χορήγηση αδειών κύησης και λοχείας.

33. Αλλαγή επωνύμου υπαλλήλου.

34. Χορήγηση βεβαιώσεων στους υπαλλήλους για την υπαλληλική ιδιότητα και τις αποδοχές τους.

35. Βεβαίωση για τη μη υπέρβαση των επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας.

36. Θέματα έκδοσης, ανανέωσης και επέκτασης διαβατηρίων.

37. Θεώρηση βιβλιαρίων υγείας. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος προσωπικού της διεύθυνσης διοικητικού της Κ.Υ. προκειμένου για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

38. Έγγραφα προς τα ασφαλιστικά ταμεία για την επιστροφή κρατήσεων, που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως.

39. Αποστολή στην υπηρεσία συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης υπαλλήλων.

40. Ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα για τη χορήγηση ισοτιμίας τίτλου σπουδών.

41. Θεώρηση τίτλων σπουδών.

42. Αποστολή βιβλίων στα αρμόδια όργανα για κρίση.

43. Δελτία επιτυχίας των εισαγομένων φοιτητών και σπουδαστών στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

44. Έγκριση κίνησης κρατικών αυτοκινήτων εντός έδρας.

45. Προτάσεις προς το υπουργείο Προεδρίας για τη μετακίνηση εκτός έδρας κρατικών αυτοκινήτων.

46. Έγκριση μεταφοράς και επισκευής τηλεφωνικής σύνδεσης.

47. Έγγραφα προς Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε., Ε.Υ.Δ.Α.Π. για νέες εγκαταστάσεις ή αποκατάσταση βλαβών.

48. Έγγραφα προς εκμισθωτές για θέματα συντήρησης κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων ή αποκατάστασης φθορών και ζημιών.

49. Χορήγηση υλικού στις υπηρεσίες της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος διαχείρισης και μισθοδοσίας της Κ.Υ.

Άρθρο 5.

Κοινές διατάξεις.

1. Αν δεν υπάρχει Γενικός Γραμματέας ή κωλύεται ή απουσιάζει, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες του ασκούνται από τον Υφυπουργό.

2. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος της διεύθυνσης και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο του καθ' ύλην αρμόδιου τμήματος.

3. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος τμήματος και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης.

4. Ο προϊστάμενος του ανεξάρτητου τμήματος Οργάνωσης και Μεθόδων (Ο και Μ) ασκεί τις αρμοδιότητες των προϊσταμένων διευθύνσεων του άρθρου 3 της απόφασης αυτής, για θέματα που αφορούν στο τμήμα αυτό.

5. Το αρμόδιο ανώτερο ιεραρχικά όργανο μπορεί κατά την κρίση του, να ζητά από το αρμόδιο κατώτερο ιεραρχικά όργανο να του προσκομίζει για υπογραφή έγγραφα, αποφάσεις κ.λ.π, αν αυτό επιβάλλεται από ειδικούς λόγους.

6. Το αρμόδιο όργανο μπορεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις να προσκομίζει για υπογραφή στο ανώτερο ιεραρχικά όργανο έγγραφα , αποφάσεις κ.λ.π., με αιτιολογημένη επισημείωση του στο έγγραφο.

7. Το δικαίωμα υπογραφής για θέματα που αναφέρονται στην απόφαση αυτή, ασκείται, εφόσον από την ισχύουσα νομοθεσία προβλέπεται ότι η αρμοδιότητα στα θέματα αυτά ανήκει στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, δίχως να θίγονται οι αρμοδιότητες των περιφερειακών υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. για τα ίδια θέματα.

8. Όπου στην απόφαση αυτή αναφέρεται ο όρος «υπάλληλοι» νοούνται οι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπάλληλοι του δημοσίου και οι εκπαιδευτικοί όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης.

9. Απόφαση, πράξη ή έγγραφο, οποιασδήποτε υπηρεσίας, που συνεπάγεραι οικονομική επιβάρυνση προσυπογράφεται και από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος της διεύθυνσης οικονομικών υποθέσεων (Δ.Ο.Υ.), πριν από την τελική υπογραφή του αρμόδιου οργάνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Απριλίου 1987

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΑΝΝΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ